	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ
	Документированная процедура Регламент работы Ученого совета
СМК ДП 10-06-2020	


«Принято»
на заседании Ученого Совета
ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
Протокол № 9
от «24» апреля 2020г.

«Утверждено»
Приказом № 1034
от «24» апреля 2020г.





СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Документированная процедура
РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ УЧЁНОГО СОВЕТА


СМК ДП 10-06-2020

Версия 3.0

«Согласовано»
Представитель руководства по качеству
Первый проректор
Л.М. Мухарямова

«23» апреля 2020 г.

Казань, 2020

	Должность	Фамилия	Подпись	Дата
Разработал	Начальник юридического отдела Ученый секретарь Ученого совета	Ермилова О.Н. Радченко О.Р.	 	<u>13.04.2020</u> <u>13.04.2020</u>
Проверил	Начальник отдела качества Начальник отдела кадров	Яушев М.Ф. Книп Ю.А.	 	<u>21.04.2020</u> <u>20.04.2020</u>
Версия: 3.0				Стр. 1 из 8

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ
	Документированная процедура
СМК ДП 10-06-2020	Регламент работы Ученого совета

I. Общие положения

1.1. Регламент работы Ученого совета ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России (далее соответственно – Регламент, Ученый совет, Университет) разработан в соответствии с уставом Университета, положением «Об Ученом совете» и определяет порядок организации работы Ученого совета, проведения его заседаний, принятия решений и контроля их исполнения.

1.2. Ученый совет, избранный в соответствии с Уставом ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России сроком на 5 лет, осуществляет общее руководство деятельностью Университета в рамках полномочий, определяемых Уставом Университета и положением «Об Ученом совете».

II. Комиссии Ученого совета

2.1. Для обеспечения своей деятельности Ученый совет формирует Постоянные (по учебной работе; по научной работе; по лечебной работе; по экономике, финансам и социальному развитию; по делам обучающихся; по международным связям; наградная и др.) и временные комиссии Ученого совета. Деятельность комиссий Ученого совета координируют заместители председателя Ученого совета.

2.2. Постоянные комиссии Ученого совета формируются из числа членов Ученого совета. Председатели постоянных комиссий утверждаются Ученым Советом по представлению Ректора, персональный состав комиссий для утверждения Ученому совету представляет ее председатель, заместители председателя комиссий избираются на заседаниях постоянных комиссий.


Постоянные комиссии работают в соответствии с Положением, принимаемым Ученым советом и утверждаемым Ректором.

III. Формирование планов заседаний Ученого совета

3.1. Проекты планов работы Ученого совета подготавливаются председателем Ученого совета с учетом предложений Постоянных комиссий Ученого совета Университета и членов Ученого совета. Все предложения к проекту плана работы Ученого совета подаются не позднее, чем за месяц до срока его утверждения.

3.2. Планы работы Ученого совета формируются на учебный год. Ученый совет вправе вносить изменения в принятые планы работы. Предложения по внесению изменений вносит Председатель Ученого совета.

3.3. По инициативе членов Ученого совета в установленном настоящим Регламентом порядке на рассмотрение Ученого совета могут быть вынесены вопросы, не предусмотренные планом. Вопрос о включении такого предложения в повестку дня должен быть представлен Председателю Ученого совета не позднее

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ
	Документированная процедура
СМК ДП 10-06-2020	Регламент работы Ученого совета

чем за три дня до заседания Учёного совета. Вопрос об изменении повестки дня окончательно решается при её утверждении непосредственно на заседании Учёного совета.

IV. Порядок подготовки заседаний Ученого совета

4.1. Повестка дня Ученого совета вместе с соответствующими материалами доводится до членов Ученого совета и иных заинтересованных лиц не позднее, чем за 1 неделю до запланированной даты очередного заседания по электронной почте и размещается на сайте Казанского ГМУ.

4.2. Члены Ученого совета могут не позднее, чем за 5 дней до заседания, представлять в Ученый совет свои замечания по повестке дня заседания и полученным материалам.

4.3. Повестка дня утверждается Ученым советом в начале каждого заседания. Материалы к заседанию Ученого совета, включая справки, тезисы докладов, проекты решений представляются секретарю Ученого совета не позднее, чем за три дня до заседания Ученого совета.


V. Порядок проведения заседаний Ученого совета, голосования и принятия решений

5.1. Заседания Ученого совета проводятся, как правило, в очной форме в последнюю пятницу каждого месяца (за исключением каникулярных) с 14.00. в зале заседаний Ученого Совета Главного Учебного Корпуса Университета.

5.2. В случае невозможности проведения заседания в очной форме (период введения на территории Республики Татарстан и (или) города Казани режима повышенной готовности, режима чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина, режима самоизоляции), чрезвычайного или военного положения и др.) в целях утверждения документов, рассмотрения вопросов, входящих в полномочия Ученого совета, заседания могут проводиться в дистанционной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей связи. Информация о проведении заседания в дистанционной форме направляется членам Ученого совета и размещается на официальном сайте Университета в сети «Интернет».

5.3. Регистрация членов Ученого совета осуществляется при проведении заседания Ученого совета в очной форме – перед началом заседания Ученого совета, при проведении заседания Ученого совета в дистанционной форме – в период проведения заседания Ученого совета, но не позднее начала тайного голосования (при наличии).

Регистрация членов Ученого совета при проведении заседания в дистанционной форме производится с использованием информационно-телекоммуникационных сетей связи. Ссылка, по которой осуществляется

	Министерство здравоохранения Российской Федерации ФГБОУ ВО Казанский ГМУ
	Документированная процедура
СМК ДП 10-06-2020	Регламент работы Ученого совета

регистрация членов Ученого совета, высылается на адрес электронной почты с доменным именем @kazan-gmu.ru каждому члену Ученого совета.

5.4. Решение о внеочередном заседании Ученого совета (изменении даты и времени заседания Ученого совета) может быть принято Ректором не позднее, чем за 10 дней до даты его проведения, в том числе на основании письменного заявления не менее 20% членов Ученого совета.

5.5. Перечень лиц, приглашаемых на заседание Ученого совета, определяется ученым секретарем по согласованию с Ректором по предложению ответственных за подготовку рассматриваемого вопроса.

5.6. Повестка дня текущего заседания Ученого совета, как правило, состоит из 3-х или 4-х основных разделов:

- а) основные вопросы повестки дня;
- б) утверждение нормативных документов;
- в) текущая информация;
- г) разное.

5.7. В разделе "текущая информация" заслушивается информация ректората, деканатов, а также мнения и вопросы членов Ученого совета о деятельности Университета.

5.8. В разделе "разное" рассматриваются оперативные вопросы, внесенные в повестку дня и требующие протокольного решения Ученого совета.

5.9. Перед началом заседания осуществляется регистрация членов Ученого совета. Данные регистрации заносятся в явочный лист, который приобщается к протоколу заседания Ученого совета. Член ученого совета обязан присутствовать на заседаниях Ученого совета лично.

5.10. Заседание Ученого совета проводится председателем, а в его отсутствие — заместителем председателя.


5.11. В заседании Ученого совета может быть сделан 10-минутный перерыв после полутора часов работы.

5.12. На заседании Ученого совета время для докладов устанавливается в пределах до 20 мин., для содокладов и выступлений — в пределах 5 минут, для справок — до 2 минут. В необходимых случаях по предложению председательствующего время выступления может быть изменено. Прения прекращаются решением Ученого совета.

5.13. Форма голосования определяется Ученым советом самостоятельно (в том числе и электронное), за исключением случаев, когда по действующему законодательству, Уставу, локальным нормативным актам Университета требуется проведение тайного голосования. Тайное голосование, кроме того, проводится по требованию не менее 1/3 членов Ученого совета, присутствующих на заседании.

5.13.1. Порядок голосования:

5.13.1.1. Допускается проведение тайного голосования с помощью системы электронного голосования. В этом случае каждому члену Ученого совета выдается

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ
	Документированная процедура
СМК ДП 10-06-2020	Регламент работы Ученого совета

пульт, о чём делается соответствующая запись в баллотировочном листе, скрепляемая подписью члена Учёного совета.

5.13.1.2. Передача членом Учёного совета пульта другому члену Учёного совета или третьим лицам является грубым нарушением настоящего Положения и является основанием для рассмотрения вопроса об исключении данного члена Учёного совета из его состава.

5.13.1.3. Для проведения тайного голосования и подсчета его результатов Учёный совет открытым голосованием избирает счетную комиссию из числа членов Учёного совета. Счетная комиссия избирает из своих членов председателя. В состав счетной комиссии не может быть включен Председатель Учёного совета, заместитель Председателя, учёный секретарь совета, а также член Учёного совета, если его кандидатура баллотируется. Протокол счетной комиссии о результатах тайного голосования утверждается открытым голосованием.

5.13.1.4. Во время проведения заседания в дистанционной форме открытое голосование проводится членами Ученого совета, участвующими в дистанционном заседании, путем отправки сообщения посредством использования средства обмена сообщениями с использованием информационно-телекоммуникационных сетей связи в режиме реального времени и/или иными способами, определенными в начале дистанционного заседания.


Перед началом открытого голосования председательствующий сообщает предложение, которое ставится на голосование, так, чтобы можно было однозначно высказать мнение «за», «против» или «воздержался». Мнение «против» или «воздержался» выражается способами, указанными в абз. 1 настоящего пункта. Мнение «за» выражается по умолчанию, способами, указанными в абз. 1 настоящего пункта не выражается.

Члены Ученого совета, иные лица, принимающие участие в заседании Ученого совета, проводимого в дистанционной форме, желающие задать вопрос или выступить, выражают свое желание путем отправки сообщения посредством использования средства обмена сообщениями с использованием информационно-телекоммуникационных сетей связи в режиме реального времени или иными способами, определенными в начале дистанционного заседания.

Во время проведения заседания в дистанционной форме тайное голосование проводится в режиме реального времени с использованием специального программного обеспечения, которое предполагает регистрацию членов Ученого совета в качестве лиц, имеющих право голоса. Право участвовать в голосовании подтверждается индивидуальным доступом (ссылка, QRкод, логин, пароль и др.)

Трансляция дистанционного заседания осуществляется на официальном сайте Казанского ГМУ в сети «Интернет» и (или) на иных информационных ресурсах в сети «Интернет».

5.14. Для подготовки вопросов, проектов нормативных документов, доработки проектов решений и рассмотрения высказанных на заседании

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ
	Документированная процедура
СМК ДП 10-06-2020	Регламент работы Ученого совета

предложений и замечаний Ученый совет образует, в случае необходимости, временные комиссии.

5.15. Лица, возглавляющие временные комиссии, организуют их работу и обеспечивают внесение проектов документов в постоянные комиссии не позднее чем за 7 дней и председателю Совета не позднее чем за три дня до заседания Ученого совета.

5.16. На каждом заседании Ученого совета ведется протокол и аудиозапись. В протокол заседания заносится:

- дата, место проведения заседания, порядковый номер заседания Ученого совета, форма проведения заседания (если заседание проводится в дистанционной форме);
- число членов Ученого совета, присутствующих на заседании Ученого совета, что отражается в явочном листе;
- фамилия, инициалы, должность председательствующего;
- повестка дня заседания Ученого совета;
- фамилии, инициалы и должности докладчиков и содокладчиков по каждому вопросу, выносимому на рассмотрение Ученого совета;
- сопутствующие материалы (тексты выступлений, доклады, заключения комиссий и пр.);
- фамилии, инициалы и должности всех выступивших на заседании по каждому вопросу;
- формулировки всех предложений, вынесенных на голосование, и результаты голосования.

К протоколу прилагаются принятые Ученым советом решения.


5.16.1. Порядок принятия решений:

5.16.1.1. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Ученого совета (если не предусмотрено иное).

5.16.1.2. Решения Ученого совета вступают в силу после его принятия на Ученом совете, и в последующем, после подписания ректором, доводится до всеобщего сведения, путем размещения решения на официальном сайте Университета или осуществления рассылки с использованием системы «Электронный документооборот».

5.16.1.3. Решения Ученого совета по всем вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Тайное голосование проводится по следующим вопросам:

- о досрочных выборах Ученого совета университета;
- о представлении к ученым званиям доцента и профессора;
- конкурсное избрание (выборы) на должности;
- другим вопросам, предусмотренным соответствующими положениями и другими нормативными документами.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ
Документированная процедура	
СМК ДП 10-06-2020	Регламент работы Ученого совета

5.16.2. Протокол заседания Ученого совета оформляется в 10-дневный срок, подписывается председателем заседания и ученым секретарем. Протоколы заседаний и приложения к ним в течение учебного года хранятся у ученого секретаря. По истечении учебного года прошитые протоколы сдаются в установленном порядке на хранение в архив Университета.

5.17. Протокольные решения доводятся до сведения коллектива посредством размещения их на официальном сайте Университета.

VI. Полномочия ученого секретаря

6.1. Из числа членов Ученого совета приказом ректора на срок полномочий ученого совета назначается ученый секретарь.

6.2. Ученый секретарь:

6.2.1. организует подготовку заседаний Ученого совета;

6.2.2. формирует проект повестки дня и представляет ее на одобрение председателя ученого совета;

6.2.3. контролирует подготовку материалов по вопросам повестки дня;

6.2.4. обеспечивает своевременное доведение материалов до членов Ученого совета;

6.2.5. обеспечивает оформление и подписание протоколов заседаний ученого совета, доведение решений ученого совета до исполнителей в установленные сроки;

6.2.6. контролирует выполнение планов работы ученого совета и принятых им решений;


6.2.7. осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Университета в соответствии с компетенцией Ученого совета;

6.2.8. подготавливает необходимые документы для представления научных и научно-педагогических работников к присвоению ученых званий и проведения конкурсного отбора претендентов на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, в установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами порядке;

6.2.9. обеспечивает соблюдение установленной процедуры конкурсного отбора претендентов на должности научно-педагогических работников;

6.2.10. контролирует соблюдение учеными советами структурных подразделений установленной процедуры конкурсного отбора на замещение должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, проводимой ими в рамках их компетенции;

6.2.11. осуществляет методическое руководство учеными советами структурных подразделений в рамках возложенных обязанностей;

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ
	Документированная процедура
СМК ДП 10-06-2020	Регламент работы Ученого совета

6.2.12. в случае несоответствия решений ученых советов структурных подразделений законодательству Российской Федерации, уставу и/или локальным нормативным актам выносит на рассмотрение ученого совета вопрос об их отмене;

6.2.13. осуществляет иные полномочия, связанные с деятельностью ученого совета.

6.3. Для выполнения функций, определенных пунктом 6.2 Регламента, ученый секретарь имеет право запрашивать информацию и материалы у должностных лиц и в структурных подразделениях Университета.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Казанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

П Р И К А З

« 24 » апреля 2020 г.

№ 1034

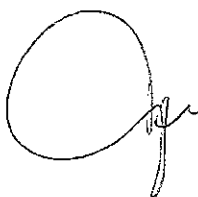
г. Казань

В целях совершенствования нормативно-правового регулирования образовательной деятельности в ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить документированную процедуру «Регламент работы Ученого совета» СМК ДП 10-06-2020, версия 3.0.
2. Считать документированную процедуру «Регламент работы ученого совета» СМК ДП 10-06-16, версия 2.0 утратившим силу.
3. Начальнику управления документационного обеспечения и контроля С.А.Титовой разместить документированную процедуру «Регламент работы Ученого совета» СМК ДП 10-06-2020, версия 3.0 на официальном сайте Казанского ГМУ.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор



А.С. Созинов

Проект приказа вносит:
Начальник юридического отдела Ермилова О.Н.

